

## UMOWA

Nr PRGiPID/11/2018 z 16 maja ..... 2018 roku

o udzielenie dotacji celowej z budżetu państwa na dofinansowanie zadania pod nazwą „Przebudowa drogi powiatowej nr 2421W Nasielsk – Gąsocin - Ciechanów na odcinku Bylice - Klukowo” znajdującego się na liście zakwalifikowanych wniosków o dofinansowanie zadań z budżetu państwa w 2018 roku, w ramach programu wieloletniego pod nazwą „Program rozwoju gminnej i powiatowej infrastruktury drogowej na lata 2016 - 2019”, zatwierdzonej 28 grudnia 2017 roku przez Wojewodę Mazowieckiego, zawarta pomiędzy:

**Wojewodą Mazowieckim** – Panem Zdzisławem Sipierą, zwanym dalej „Wojewodą”,

a

**Powiatem Pułuskim**, zwanym dalej „Beneficjentem”, reprezentowanym przez:

Starostę Powiatu Pułuskiego – Pana Jana Zalewskiego,

Wicestarostę Powiatu Pułuskiego – Panią Beatę Józwiak,

przy kontrasygnacie Skarbnika Powiatu Pułuskiego – Pani Krystyny Rzepnickiej,

zwana dalej „umową” o następującej treści:

### § 1.

1. Wojewoda, w oparciu o rozporządzenie Rady Ministrów z 27 marca 2009 roku w sprawie udzielania dotacji celowych dla jednostek samorządu terytorialnego na przebudowę, budowę lub remonty dróg powiatowych i gminnych (Dz. U. z 2014 r., poz. 316, j.t., ze zm.) oraz uchwałę nr 154/2015 Rady Ministrów z 8 września 2015 roku w sprawie ustanowienia programu wieloletniego pod nazwą „Program rozwoju gminnej i powiatowej infrastruktury drogowej na lata 2016 – 2019”, zmienioną uchwałami nr 159/2016 Rady Ministrów z 16 grudnia 2016 roku, nr 120/2017 Rady Ministrów z 1 sierpnia 2017 roku oraz nr 188/2017 Rady Ministrów z 5 grudnia 2017 roku zmieniającymi uchwałę w sprawie ustanowienia programu wieloletniego pod nazwą „Program rozwoju gminnej i powiatowej infrastruktury drogowej na lata 2016 – 2019”, zobowiązuje się przekazać Beneficjentowi w roku 2018 dotację celową z budżetu państwa na dofinansowanie zadania szczegółowo określonego we wniosku o dofinansowanie, zwanego dalej „zadaniem”, w wysokości:

**1 980 766,00 zł (słownie: jeden milion dziewięćset osiemdziesiąt tysięcy siedemset sześćdziesiąt sześć złotych, 00/100).**

2. Dotacja przekazana w ramach zadania nie może przekroczyć kwoty 3 000 000,00 zł i nie może być wyższa niż 50% kosztów realizacji zadania w ramach kosztów kwalifikowanych, przy czym do kosztów kwalifikowanych zadania wlicza się wyłącznie koszty poniesione w roku, na który została udzielona dotacja, tj. w 2018 roku.
3. Dotacja zostanie przekazana na rachunek bankowy Beneficjenta nr 13 1020 1592 0000 2002 0263 4749 prowadzony w PKO Banku Polskim S.A., zgodnie z klasyfikacją budżetową: **Dział: 600 Rozdział 60014, § 6430.**
4. W ramach zadania będą wykonywane roboty budowlane polegające na przebudowie, budowie lub remoncie drogi, a także inne prace towarzyszące w pasie drogowym takiej drogi, służące poprawie bezpieczeństwa ruchu drogowego lub dotyczące wyposażenia technicznego drogi, z wyjątkiem infrastruktury technicznej niezwiązanej z drogą, w rozumieniu ustawy z dnia 7 lipca 1994 roku – Prawo budowlane (Dz. U. z 2017, poz. 1332, j.t., ze zm.) oraz rozporządzenia Ministra Transportu i Gospodarki Morskiej z dnia 2 marca 1999 roku w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać drogi publiczne i ich usytuowanie (Dz. U. z 2016 r., poz. 124).

#### § 2.

1. Beneficjent zobowiązuje się do sfinansowania ze środków własnych kosztów kwalifikowanych realizacji zadania w 2018 roku w kwocie:  
**1 980 767,93 zł (słownie: jeden milion dziewięćset osiemdziesiąt tysięcy siedemset sześćdziesiąt siedem złotych, 93/100).**
2. Beneficjent zobowiązuje się sfinansować ze środków własnych wszelkie koszty niekwalifikowane w ramach zadania.
3. Środki, o których mowa w § 1 ust. 1 oraz § 2 ust. 1, winny być wydatkowane zgodnie z klasyfikacją budżetową: **Dział: 600 Rozdział 60014, § 6050.**
4. Środki o których mowa ust. 1, nie mogą pochodzić z budżetu państwa ani budżetu Unii Europejskiej oraz środków niepodlegających zwrotowi z pomocy udzielanej przez państwa członkowskie Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA).

#### § 3.

1. Harmonogram rzeczowo – finansowy realizacji zadania, zwany dalej „harmonogramem”, stanowiący załącznik nr 1 do umowy, zawiera w szczególności:
  - 1) szczegółowy opis zadania, na które dotacja została udzielona,
  - 2) przeznaczenie dotacji i źródła finansowania zadania,
  - 3) termin realizacji zadania.
2. Beneficjent zobowiązuje się wykonać zadanie w terminie do **30 czerwca 2018 roku.**

3. Przez wykonanie zadania rozumie się dokonanie końcowego odbioru robót oraz usług objętych zadaniem, wskazanych w harmonogramie.
4. Zakres rzeczowy zadania musi być zrealizowany zgodnie z harmonogramem.

§ 4.

1. Zadanie będzie realizowane przez Zarząd Dróg Powiatowych w Pułtusku.
2. Wojewoda nie ponosi odpowiedzialności wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją zadania.

§ 5.

1. Warunkiem przekazania Beneficjentowi dotacji celowej z budżetu państwa jest złożenie przez Beneficjenta spełniającego wymogi formalne i merytoryczne wniosku o płatność, na formularzu stanowiącym załącznik nr 2 do umowy.
2. Wnioskowana w ramach wniosku o płatność kwota dotacji nie może być wyższa niż kwota wynikająca z § 1 ust. 1 umowy, a jej udział w kosztach kwalifikowanych zadania, których dotyczy dany wniosek o płatność nie może być wyższy od udziału dotacji w kosztach kwalifikowanych zadania, określonego w umowie, za wyjątkiem wniosku o płatność końcową.
3. Do wniosku o płatność należy dołączyć poświadczony za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do reprezentowania Beneficjenta kserokopie:
  - 1) faktur lub innych dokumentów księgowych o równoważnej wartości dowodowej,
  - 2) dokumentów potwierdzających odbiór urządzeń lub wykonanie robót,
  - 3) protokołów z postępowań o udzielenie zamówienia publicznego.
4. Dokumenty wskazane w ust. 3 powinny potwierdzać wykonanie dotowanego zadania lub jego części zgodnie z harmonogramem.
5. Wojewoda w uzasadnionych przypadkach zastrzega sobie prawo żądania do dołączenia do wniosku o płatność dokumentów innych niż wymienione w ust. 3.
6. Dokumenty, o których mowa w:
  - 1) ust. 3 pkt. 1) powinny zawierać adnotacje dotyczące:
    - a) sprawdzenia pod względem formalnym i rachunkowym,
    - b) sprawdzenia pod względem merytorycznym,
    - c) zatwierdzenia do zapłaty,
    - d) klasyfikacji budżetowej,
    - e) potwierdzenia wykonania prac zgodnie z umową z wykonawcą i protokołem odbioru (np. potwierdzam wykonanie prac, zgodnie z umową nr ... z dnia ... roku, oraz protokołem odbioru nr ... z dnia ... roku),

- f) podstawy prawnej zawarcia umowy z wykonawcą (np. umowa z wykonawcą została zawarta na podstawie art. .... ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z ... roku, poz. ..., j.t., ze zm.)),
- g) źródeł finansowania (środków budżetu państwa oraz innych źródeł – podać źródło i kwotę) z podziałem na koszty kwalifikowane i niekwalifikowane, jak też wskazania nazwy programu w ramach którego uzyskano dofinansowanie,
- h) terminu i sposobu dokonania zapłaty (jeżeli nastąpiła zapłata),
- i) umowy (np. faktura dotyczy zadania realizowanego zgodnie z umową nr ..... z dnia ..... zawartą pomiędzy Wojewodą Mazowieckim a .....);
- 2) ust. 3 pkt. 2) muszą zawierać zapisy potwierdzające osiągnięcie każdego z mierzalnych efektów rzeczowych wskazanych w harmonogramie.
7. Adnotacje, o których mowa w ust. 6 pkt. 1), powinny zawierać datę, podpis i pieczęć osoby uprawnionej do ich dokonania, zgodnie z regulacjami wewnętrznymi Beneficjenta. W przypadku braku pieczętki należy złożyć czytelny opis.
8. Beneficjent zobowiązuje się do przedstawienia oznaczonych datą i potwierdzonych za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do reprezentowania Beneficjenta kserokopii wyciągów bankowych z rachunku Beneficjenta, potwierdzających poniesienie kosztów, w terminie do **31 grudnia 2018 roku** lub wraz z wnioskiem o płatność, w przypadku kosztów poniesionych przed złożeniem wniosku Wojewodzie.
9. Wniosek o płatność wraz z dokumentami Beneficjent składa Wojewodzie w terminie 14 dni od wykonania zadania, zgodnie z § 3 ust. 2, bądź jego części i nie później niż do **3 grudnia 2018 roku**. Za termin złożenia wniosku o płatność wraz z dokumentami rozumie się datę wpływu do Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie.
10. Wypłata dotacji następuje po realizacji całego zadania lub poszczególnych jego części wynikających z przyjętego harmonogramu oraz weryfikacji przez Wojewodę przedłożonego przez Beneficjenta wniosku o płatność i załączonych do niego dokumentów, o których mowa w ust. 3 lub 5.
11. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości we wniosku lub dokumentach, o których mowa w ust. 3 lub 5, Beneficjent zobowiązany jest do ich usunięcia lub udzielenia dodatkowych wyjaśnień w wyznaczonym terminie. Niezłożenie przez Beneficjenta żądanych wyjaśnień lub nieusunięcie przez niego braków powoduje wstrzymanie przekazania środków dotacji.
12. Dotacja przekazywana jest na rachunek bankowy Beneficjenta w terminie 21 dni kalendarzowych od daty przedłożenia przez Beneficjenta poprawnie sporządzonego wniosku o płatność wraz z wymaganymi dokumentami, o których mowa w ust. 3 lub 5,



- lub w terminie 21 dni od daty dokonania korekt lub usunięcia nieprawidłowości stwierdzonych podczas weryfikacji wniosku o płatność lub realizacji zadania.
13. W razie stwierdzenia nieterminowej realizacji zadania (lub jego części) lub niedopełnienia obowiązku wskazanego w ust. 12, Wojewoda może wstrzymać wypłatę dotacji na realizację danej części zadania, a także wypłatę kolejnych części dotacji, do czasu złożenia przez Beneficjenta odpowiednich wyjaśnień lub usunięcia przyczyn nieterminowej realizacji zadania.
  14. Zwrot niewykorzystanej części dotacji celowej powinien nastąpić w terminie 15 dni od dnia wykonania zadania określonego w umowie, przy czym za termin wykonania zadania rozumie się zakończenie zadania w zakresie rzeczowym i finansowym. Zwrotu dotacji należy dokonać na odpowiedni rachunek bankowy wskazany w ust. 21, z informacją w treści przelewu o przyczynie zwrotu i nr umowy, której zwrot dotyczy.
  15. Od kwot dotacji zwróconych po terminach, określonych w ust. 14, nalicza się odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, począwszy od dnia następującego po dniu, w którym upłynął termin zwrotu dotacji.
  16. W przypadku niezachowania terminów, o których mowa w ust. 11 i 12, skutki niewypłacenia dotacji obciążają Beneficjenta. W szczególności Beneficjentowi nie przysługuje prawo do odsetek za opóźnienie.
  17. Przekazana dotacja musi zostać wykorzystana w terminie do **31 grudnia 2018 roku**.
  18. Przez wykorzystanie dotacji rozumie się zapłatę za zrealizowane zadanie, na które dotacja została udzielona. Przez zapłatę rozumie się przekazanie środków na rachunek bankowy wykonawcy. Przekazanie środków na rachunek Beneficjenta nie oznacza wykorzystania dotacji.
  19. Ze środków dotacji mogą być finansowane jedynie koszty uzasadnione, tj. bez podatku „VAT”, (chyba, że status prawny Beneficjenta nie uprawnia go do ubiegania się o zwrot tego podatku) oraz opłat z tytułu kar i odsetek za zwłokę należnych wykonawcy zadania. Oświadczenie Beneficjenta o braku możliwości odzyskiwania lub odliczania podatku VAT stanowi załącznik nr 3 do umowy.
  20. Kary umowne naliczone wykonawcy przez jednostkę realizującą zadanie, o której mowa w § 4 ust. 1, pomniejszają wartość kosztów kwalifikowanych i niekwalifikowanych proporcjonalnie do ich udziału w kosztach wynikających z umowy zawartej z wykonawcą. W przypadku ich naliczenia, wojewoda pomniejsza wysokość udzielonej dotacji z zastrzeżeniem postanowień ust. 21.
  21. W uzasadnionych przypadkach, wojewoda może odstąpić od pomniejszenia kosztów na zasadach określonych w ust. 20 i zobowiązać Beneficjenta do zwrotu wyegzekwowanych kar umownych, w terminie 30 dni od dnia ich wyegzekwowania,



w wysokości kwoty pomniejszenia dotacji obliczonej na zasadach określonych w ust. 20, na rachunek bankowy Wojewody, prowadzony w NBP, nr 86 1010 1010 0100 6722 3000 0000 (lub nr 66 1010 1010 0100 6713 9135 0000 w przypadku zwrotu w okresie od 1 do 31 stycznia 2019 roku lub nr 36 1010 1010 0100 6722 3100 0000 w przypadku zwrotu po 31 stycznia 2019 roku), z informacją w treści przelewu o przyczynie zwrotu i nr umowy, której zwrot dotyczy.

22. W przypadku nieterminowego zwrotu środków, o których mowa w ust. 21, § 8 ust. 7 umowy stosuje się odpowiednio.
23. Środki pochodzące z dotacji z budżetu państwa, o których mowa w § 1 ust. 1, nie mogą być gromadzone na rachunkach bankowych Beneficjenta i powinny być na bieżąco wydatkowane zgodnie z ich przeznaczeniem. W przypadku powstania odsetek wynikających z oprocentowania, powinny one zostać przekazane na rachunek bankowy nr 36 1010 1010 0100 6722 3100 0000.

#### § 6.

1. Beneficjent zobowiązuje się do:

- 1) stosowania i przestrzegania przepisów ustawy z 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, w brzmieniu obowiązującym na dzień wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia;
- 2) prowadzenia odrębnej ewidencji księgowej dotyczącej realizacji zadania w sposób przejrzysty, tak aby możliwa była identyfikacja poszczególnych operacji księgowych;
- 3) systematycznego monitorowania przebiegu realizacji zadania oraz niezwłocznego informowania Wojewody o zaistniałych nieprawidłowościach lub o zamiarze zaprzestania realizacji zadania;
- 4) przedstawiania Wojewodzie wszelkich informacji i wyjaśnień związanych z realizacją zadania w wyznaczonym przez niego terminie;
- 5) przygotowania i przekazania Wojewodzie sprawozdania, na formularzu stanowiącym załącznik nr 4 do umowy, z realizacji zadania (rzeczowego wykonania zadania) w terminie do 31 stycznia 2019 roku, jednak nie wcześniej niż po dokonaniu wszystkich płatności związanych z finansowaniem zadania, przy czym za okres sprawozdawczy uznaje się rok 2018;
- 6) wprowadzenia stałej organizacji ruchu wyłącznie po jej zatwierdzeniu przez właściwy organ;
- 7) pisemnego poinformowania Wojewody o fakcie zatwierdzenia stałej organizacji ruchu, w przypadku, gdy załączony do wniosku o dofinansowanie zadania projekt stałej organizacji ruchu nie był zatwierdzony. Z pisemnej informacji powinno

wynikać, czy w drodze opiniowania wprowadzono zmiany względem dokumentu złożonego z wnioskiem o dofinansowanie. Jeżeli takie zmiany zostały wprowadzone, wraz z oświadczeniem należy przedłożyć poświadczoną przez osobę upoważnioną do reprezentowania Beneficjenta kserokopię zatwierdzonego projektu organizacji ruchu oraz zestawienie różnic pomiędzy dokumentami;

- 8) zaliczenia drogi objętej zadaniem do kategorii dróg publicznych, gminnej lub powiatowej, po zakończeniu realizacji zadania, nie później niż do 31 stycznia 2018 roku, w przypadku gdy zadanie miało na celu osiągnięcie parametrów właściwych dla drogi publicznej i następnie zaliczenie jej do jednej z wymienionych kategorii.
2. W przypadku niedopełnienia obowiązków wymienionych w ust. 1 pkt. 1), mających wpływ na wybór wykonawcy lub zastosowany tryb postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, Beneficjent zobowiązany jest do zwrotu dotacji lub jej części wydatkowanej niezgodnie z przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych.
3. W przypadku niedopełnienia obowiązków wymienionych w ust. 1 pkt. 2) - 4, stosuje się odpowiednio zapisy § 5 ust. 13 i 16.
4. W przypadku stwierdzenia braków formalnych w przekazanym Wojewodzie sprawozdaniu, o których mowa w ust. 1 pkt. 5), Beneficjent jest zobowiązany do przesłania uzupełnionych sprawozdań w terminie wyznaczonym przez Wojewodę.
5. W przypadku niewywiązania się z obowiązku wynikającego z ust. 1 pkt. 6) przed złożeniem wniosku o płatność obejmującego koszt wprowadzenia stałej organizacji ruchu, koszt ten nie będzie podlegał dofinansowaniu środkami dotacji, tj. będzie stanowił koszt niekwalifikowany zadania.
6. W przypadku wprowadzenia zmian do projektu stałej organizacji ruchu, o których mowa w ust. 1 pkt. 7) za koszty objęte dofinansowaniem uznaje się koszty organizacji ruchu wynikające z zakresu rzeczowego objętego projektem stałej organizacji ruchu, przekazanym z wnioskiem o dofinansowanie, z zastrzeżeniem postanowień § 7 ust. 4.

#### § 7.

1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, jeżeli zachodzi obawa niezakończenia zadania w roku, na który została udzielona dotacja, z przyczyn niezależnych od Beneficjenta może nastąpić zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania.
2. Zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania, o którym mowa w ust. 1, możliwe jest wyłącznie po uzyskaniu pozytywnej opinii Komisji oceniającej wnioski o dofinansowanie w ramach programu wieloletniego pod nazwą „Program rozwoju gminnej i powiatowej infrastruktury drogowej na lata 2016 - 2019” na rok 2018, działającej przy Wojewodzie.

3. Zmiana zakresu rzeczowego zadania lub parametrów wskazanych we wniosku o dofinansowanie zadania, w zakresie, w jakim prowadziłyby do uzyskania niższego wyniku oceny merytorycznej, podlega opinii Komisji oceniającej wnioski o dofinansowanie w ramach programu wieloletniego pod nazwą „Program rozwoju gminnej i powiatowej infrastruktury drogowej na lata 2016 - 2019”.
4. Zmiany, o których mowa w ust. 1 i 3 oraz zwiększenie zakresu rzeczowego zadania wymagają zgody Wojewody, udzielonej poprzez zawarcie aneksu do umowy.

§ 8.

1. Wojewoda może bez zachowania okresu wypowiedzenia rozwiązać umowę, w przypadku:
  - 1) stwierdzenia naruszenia przepisów Prawa zamówień publicznych, o których mowa w § 6 ust. 2,
  - 2) wykorzystania dotacji lub jej części niezgodnie z celem lub przeznaczeniem określonym w harmonogramie,
  - 3) odmowy poddania się kontroli uprawnionych instytucji,
  - 4) nieusunięcia przez Beneficjenta w określonym terminie stwierdzonych nieprawidłowości,
  - 5) gdy realizacja zadania opóźnia się tak dalece, że w uzasadnionej ocenie Wojewody nie jest prawdopodobne zrealizowanie zadania lub jego rozliczenie w terminie wynikającym z umowy,
  - 6) opóźnienia w złożeniu wniosku lub jego korekty skutkującego brakiem możliwości przekazania środków dotacji w terminie do 31 grudnia 2018 r., z zastrzeżeniem § 5 ust. 17.
2. W przypadku rozwiązania umowy z powodów, o których mowa w ust. 1, Beneficjent jest zobowiązany do zwrotu otrzymanej dotacji. Zwrot dotacji następuje w terminie i według zasad określonych w ustawie z 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych w brzmieniu obowiązującym na dzień dokonywania zwrotu. Zwrotu dotacji należy dokonać na odpowiedni rachunek bankowy wskazany w § 5 ust. 21, z informacją w treści przelewu o przyczynie zwrotu i nr umowy, której zwrot dotyczy.
3. Niniejsza umowa może zostać rozwiązana w wyniku zgodnej woli stron albo w wyniku wystąpienia okoliczności, które uniemożliwiają dalsze wykonywanie obowiązków w niej zawartych.
4. Niezależnie od przyczyn rozwiązania umowy Beneficjent zobowiązany jest do przedstawiania sprawozdania z realizacji zadania zgodnie z § 6 ust. 1 pkt. 5) oraz rozliczenia inwestycji zgodnie z § 10 umowy.



5. Jeżeli na podstawie wniosku o płatność, sprawozdania z realizacji zadania lub czynności kontrolnych zostanie stwierdzone, że Beneficjent wykorzystał całość lub część dotacji niezgodnie z przeznaczeniem, bez zachowania obowiązujących przepisów lub pobrał dotację w sposób nienależny lub w nadmiernej wysokości, jest on zobowiązany do zwrotu dotacji wraz z odsetkami, w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, w terminie i na rachunek wskazany przez Wojewodę. Zwrotu dotacji należy dokonać na odpowiedni rachunek bankowy wskazany w § 5 ust. 21, z informacją w treści przelewu o przyczynie zwrotu i nr umowy, której zwrot dotyczy.
6. Jeżeli Beneficjent naruszy warunki umowy, o których mowa w § 1 ust. 4, zobowiązany jest do zwrotu całości lub części dotacji.
7. Odsetki od nieprawidłowo wykorzystanej dotacji są naliczane zgodnie z przepisami o finansach publicznych dotyczącymi zwrotu dotacji.

#### § 9.

1. Wojewoda sprawuje kontrolę prawidłowości realizacji zadania.
2. Kontrola przeprowadzana jest przez upoważnionych przedstawicieli Wojewody i może być przeprowadzona w toku realizacji zadania oraz po jego zakończeniu, zarówno w siedzibie Beneficjenta i/lub jednostki realizującej zadanie, o której mowa w § 4 ust. 1, jak i w miejscu realizacji zadania.
3. Beneficjent zobowiązany jest do:
  - 1) zapewnienia warunków i środków niezbędnych do sprawnego przeprowadzenia kontroli;
  - 2) udostępnienia dokumentów i innych nośników informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości realizacji zadania;
  - 3) udzielenia wyjaśnień ustnych i pisemnych oraz przygotowania i dostarczenia dokumentów lub ich kopii w terminach określonych przez upoważnionych przedstawicieli Wojewody.
4. W celu weryfikacji realizacji zadania, upoważnieni przedstawiciele Wojewody przeprowadzają oględziny w miejscu realizacji zadania w obecności kierownika Beneficjenta lub jednostki realizującej, o której mowa w § 4 ust. 1, lub osób przez nich wyznaczonych.
5. Strony umowy zgodnie postanawiają, że kontrola będzie prowadzona na zasadach i w trybie określonym w przepisach ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej (Dz. U. z 2011 r., Nr 185, poz. 1092).

## § 10.

1. W przypadku zadań finansowanych ze środków inwestycyjnych, po zakończeniu i przekazaniu do użytku inwestycji, Beneficjent jest zobowiązany do sporządzenia i przedłożenia Wojewodzie, w terminie do 60 dni od dnia, w którym była uregulowana ostatnia płatność związana z finansowaniem inwestycji, rozliczenia zawierającego:
  - 1) porównanie rzeczywistych kosztów, podstawowych efektów rzeczowych, okresu realizacji i źródeł finansowania inwestycji z odpowiednimi wielkościami planowanymi przy jej rozpoczynaniu oraz określonymi w wyniku zmian dokonanych w okresie realizacji tej inwestycji,
  - 2) analizę i uzasadnienie różnic między wielkościami, o których mowa w pkt. 1),
  - 3) omówienie ważniejszych działań, które inwestor podjął w celu usunięcia nieprawidłowości występujących w okresie realizacji inwestycji,
  - 4) informację dotyczącą podatku od towarów i usług zapłaconego i zwróconego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług.
2. Rozliczenie, o którym mowa w ust. 1, powinno być sporządzone według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do umowy.

## § 11.

1. Beneficjent zobowiązuje się do rozpowszechniania wiedzy wśród lokalnych społeczności o pozyskanym dofinansowaniu na realizację zadania ze środków budżetu państwa w ramach programu wieloletniego pod nazwą „Program rozwoju gminnej i powiatowej infrastruktury drogowej na lata 2016-2019” poprzez zamieszczenie:
  - 1) informacji na stronie internetowej,
  - 2) informacji w widocznym miejscu w swojej siedzibie,
  - 3) tablicy informacyjnej na początku i na końcu wykonanego w ramach zadania odcinka drogi, z zastrzeżeniem postanowień ust. 3.
2. Informacje i tablica, o których mowa w ust. 1 powinny co najmniej zawierać dane dotyczące nazwy zadania, roku realizacji zadania, kwoty udzielonej dotacji oraz nazwę Programu, w ramach którego udzielono dofinansowania.
3. W przypadku zadań obejmujących więcej niż jeden odcinek drogi, za spełnienie wymogu określonego w ust. 1 pkt 3) uznaje się zamieszczenie co najmniej dwóch tablic informacyjnych.
4. Beneficjent powinien wywiązać się z zobowiązania wynikającego z ust. 1, najpóźniej przed złożeniem sprawozdania, o którym mowa w § 6 ust. 1 pkt. 5).

§ 12.

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają odpowiednie przepisy ustaw wymienionych w treści umowy.

§ 13.

1. Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Załączniki do umowy stanowią integralną część umowy.

§ 14.

Umowę niniejszą sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Wojewoda Mazowiecki  
WOJEWODA MAZOWIECKI

*Zdzisław Szipiera*  
.....

Warszawa, ..... *16 maja* ..... 2018 roku

Beneficjent  
STAROSTA

*Jan Zalewski*  
.....

WICESTAROSTA

*Beata Józwiak*  
.....

SKARBNIK POWIATU

*mgr Krystyna Książnicka*

Załączniki:

- nr 1 – harmonogram rzeczowo-finansowy zadania,
- nr 2 – wzór wniosku o płatność,
- nr 3 – oświadczenie o braku możliwości odzyskiwania lub odliczania podatku VAT,
- nr 4 – wzór sprawozdania z realizacji zadania,
- nr 5 – wzór rozliczenia.

Województwo Łódzkie

Urząd Marszałkowski

Starostwo Powiatowe w Pabianicach  
Kancelaria

2018 -05- 18

L.Dz. 98.00.124.83.2018

Podpis 